

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL
ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS
EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION
DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2
DE ENERO DE 2021”**

[La Gobernadora del Departamento del Atlántico, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 7° del artículo 305 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004, el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Ley 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia refiere que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que el numeral 9 del artículo 94 del Decreto 1222 de 1986 le atribuye a la Gobernadora la creación, supresión y fusión de los empleos que demanden los servicios departamentales, y el de señalar sus funciones especiales, lo mismo que fijar sus emolumentos, con sujeción a las normas del ordinal 5° del artículo 187.

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece que es función de las Unidades de Personal de las entidades elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el Decreto Ley 785 de 2005, establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se rigen por la Ley 909 de 2004.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2021”

Que el Decreto Ley 785 de 2005 dispone en el artículo 20 que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos de los diferentes empleos serán fijados por las autoridades competentes para crearlos.

Que mediante decreto 815 del 8 de mayo de 2018, se sustituyó el título 4 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, “Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

Que el Decreto Ley 1083 de 2015 define las funciones de los empleos según el nivel jerárquico, los factores y estudios para la determinación de los requisitos de los empleos públicos y los requisitos generales para el ejercicio de los empleos, incorporados a través del Decreto 815 de 2018.

Que mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Que los manuales específicos de funciones se constituyen en herramientas de gestión del talento humano determinantes para definir las competencias laborales requeridas por todos y cada uno de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades.

Que de conformidad con las normas citadas, teniendo en cuenta la organización interna de la Gobernación del Departamento del Atlántico, las necesidades del



SC-CER627331

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico

atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2021”

servicio y los planes, programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental, se hace necesario adicionar un (1) cargo, correspondientes al nivel Asesor, al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Decreto No. 000006 del 2 de Enero de 2020.

Que en consecuencia, la Gobernadora del Departamento del Atlántico

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adiciónese el siguiente empleo al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Decreto No. 000006 del 2 de Enero de 2020, , creado mediante el Decreto 019 del 2023:

Cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado
	Despacho de la Gobernadora		
1	Asesor	105	03

f

ARTÍCULO SEGUNDO: las funciones que cumplirán los empleos señalados son las siguientes:

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2021”

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel Jerárquico	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	105
Grado	03
Cargo del Jefe Inmediato	Gobernador
Dependencia:	Despacho de la Gobernadora
No. de cargos en planta de esta denominación:	Uno (1)
II. ÁREA FUNCIONAL	
El cargo corresponde al Despacho de la Gobernadora	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la señora Gobernadora del Departamento en la ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo del Departamento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2021”

1. Asesorar y acompañar a la señora Gobernadora en la gestión institucional, a partir de indicadores de gestión, producto e impacto y presentar informes para tomas de decisiones de mejoramiento.
2. Asesorar a las distintas dependencias de la entidad en la consolidación de los informes de resultados del Programa de Gobierno, Plan de desarrollo y sus logros, que sean direccionados por la señora Gobernadora.
3. Orientar y coordinar la implementación y desarrollo de los procesos de empalme que sean direccionados por la señora Gobernadora, en el marco de la gestión institucional.
4. Asistir a la Gobernadora del Departamento en el análisis de temas y/o asuntos de incidencia departamental, con el fin de garantizar el orden y la organización del Departamento.
5. Asistir a las reuniones a que haya lugar, conforme a las disposiciones e instrucciones correspondientes.
6. Preparar y presentar informes a la señora Gobernadora sobre las actividades desarrolladas dentro de los términos que le sean requeridos.
7. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

[Handwritten mark]



SC-CER627331

NTT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2021”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
1. Normas de Procedimiento 2. Plan de Desarrollo Departamental. 3. Manejo de herramientas electrónicas de oficina.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados y orientación al usuario y al ciudadano	Creatividad e innovación
Compromiso con la organización	Iniciativa
Trabajo en equipo y adaptación al cambio	Construcción de relaciones
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Estudios	Experiencia

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2021”

Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento — en: Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Diseño, Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Terapias, Salud Pública, Medicina, Bacteriología, Agronomía, Educación, Medicina Veterinaria, Ciencia Política, Relaciones Internacionales.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.

Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2021”

ALTERNATIVA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento — en: Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Diseño, Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Terapias, Salud Pública, Medicina, Bacteriología, Agronomía, Educación, Medicina Veterinaria, Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 020 DE 2023
(19 de Enero de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA UN CARGO EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2021”

Aplican las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005.	
---	--

ARTICULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2023


ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Governadora del Departamento del Atlántico

 Elaboró: Sheyla Covelli (Profesional Especializado)
Revisó: Constanza Martínez Guevara (Subsecretaria de Talento Humano)
Aprobó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaria Jurídica)
Aptobó: Raúl Lacouture Daza (Secretario General)

REMISION DECRETO 020 DE 2023

Secretaría Jurídica <juridica@atlantico.gov.co>

Mar 24/01/2023 16:02

Para: Constanza Martínez Guevara <cmguevara@atlantico.gov.co>; Kelly Suárez Fernández <ksuarez@atlantico.gov.co>; Secretaría General Talento Humano <talentohumano@atlantico.gov.co>

 1 archivos adjuntos (463 KB)

DECRETO 020 DE 2023.pdf;

Cordial saludo,

Mediante la presente me permito remitir Decreto No. 583 de 2022 "Por medio del cual se adiciona un cargo en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de planta de personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante decreto No. 000006 del 02 de enero de 2021", Debidamente suscrito por la señora gobernadora.

Lo anterior para su conocimiento y trámite interno en su oficina.

Cordialmente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA

Secretaria Jurídica Departamental

Barranquilla,

Doctora
CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA
Subsecretaria de Talento Humano
Departamento del Atlántico

Asunto: Remisión de documento firmado por la señora Gobernadora.

Respetada Doctora Constanza:

Remito Decreto No. 020 de 2023 "Por medio del cual se adiciona un cargo en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal global de la gobernación del Departamento, adoptado mediante decreto No. 000006 del 02 de enero de 2021", debidamente suscrito por la señora Gobernadora del Departamento del Atlántico.

Lo anterior para que se surta el trámite que corresponda al interior de su dependencia.

Atentamente,



LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental

Proyectó: Yuly Catalina Bohórquez M.- Técnico Administrativo
Revisó: Guillermo Acosta- Líder de programa.



Barranquilla, 19 de enero de 2023

Doctora
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental
Gobernación del Atlántico
Ciudad

Recibido
Asesora
20 ENE. 2023
8:34 am

Asunto: Remisión de *proyectos de Decretos, Actas y Formatos* para revisión y trámite de firma de la Secretaria Jurídica como Gobernadora encargada.

Apreciada doctora Luz Silene,

De la manera más atenta me permito remitir para su revisión y trámite de firma por parte de la señora Gobernadora los siguientes Decretos y Actas:

TIPO	NUMERO	FECHA	CONCEPTO
DECRETO	10	13 de enero del 2023	Concede disfrute de vacaciones pendientes a la Gobernadora a partir del 26 de enero 2023
DECRETO	11	13 de enero del 2023	Encargo Dr Yesid Turbay de Gobernadora del 26 al 31 de enero del 2023
DECRETO	16	18 de enero del 2023	Derogatoria de nombramiento Miguel Mikan
DECRETO	17	18 de enero del 2023	Encargo Sara Raad como Asesor por vacaciones de Ivette Ceballos a partir del 01 de febrero del 2023
DECRETO	19	19 de enero del 2023	Creación de cargo de Asesor, Grado 03 del Despacho de la Gobernadora
DECRETO	20	19 de enero del 2023	Adición al manual específico de funciones y de competencias, asesor, grado 03



SC-CER62/231

NIT: 890.102.405-1
Código Postal: 830001
Código DAV: 100-100

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307





DECRETO	21	19 de enero del 2023	Nombramiento Miguel Vergara, Asesor despacho Grado 03
---------	----	----------------------	---

Estos documentos se requieren con el fin de proceder con el fin de atender las situaciones administrativas presentadas.

Una vez suscrito, agradecemos se nos sea comunicado con el fin de proceder de conformidad.

Atentamente,

CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA
Subsecretaría de Talento Humano



SC-CER627381

NIT: 890.102.006-9
Código Postal: 800003
Código DANE: 860000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

 SECRETARIA JURÍDICA	CONTROL DE REVISION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PROYECTADOS PARA LA FIRMA DEL GOBERNADOR(A)	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2022-06-03

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Tipo	Resolución ____ Decreto <u> x </u>
Número y fecha	Decreto No. 020 del 19 de enero de 2023
Título	<i>"Por medio del cual se adiciona a un cargo en el manual específico de funciones y de competencia laborales para los empleos de la planta de personal global de la gobernación del departamento, adoptado mediante decreto no. 000006 del 2 de enero de 2021"</i>

II. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Dependencia solicitante: **Subsecretaria de Talento Humano**

No. de oficio y fecha de remisión: **SI, 19 de enero de 2023**

Nombre y cargo de quien proyectó el acto: **Sheyla Covelli- Prof. Especializado**

Nombre y cargo de quien revisó/avaló el acto: **Constanza Martínez – Subsecretaria de Talento Humano**

¿El acto cuenta con Vo.Bo del jefe de la dependencia? SÍ X NO

III. INFORMACIÓN DE LA REVISIÓN JURÍDICA

Verificación de normas en la que se fundamenta: SI X NO

¿El acto administrativo es de Comunicación o Publíquese? **COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

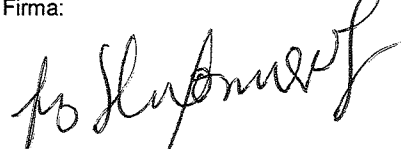
IV. CONCEPTO

Doctora LUZ SILENE ROMERO SAJONA - secretaria Jurídica, luego de la revisión realizada al documento de que trata el presente formato, y una vez verificada su fundamentación jurídica, respetuosamente recomiendo **CONCEDER** su visto bueno para posterior firma de la señora gobernadora.

V. COMENTARIOS

N/A

VI. FIRMAS

Revisó	Revisó	Avaló
JAINER FIGUEROA MARÍN	HERNANDO JIMENEZ MANOTAS	LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Cargo: ASESOR EXTERNO	Cargo: ASESOR EXTERNO	Cargo: SECRETARIA JURÍDICA
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 SECRETARÍA JURÍDICA	LISTA DE CHEQUEO ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL GOBERNADOR(A)	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-03-03

TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO:		DECRETO	
NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE GACETA	
020	19 DE ENERO DE 2023	N/A	
DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE		OBSERVACIÓN	
1	OFICIO REMISORIO A LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA REVISIÓN DEL PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO POR PARTE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	OK	
2	FORMATO DE REVISIÓN JURÍDICA DE PROYECTO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITO POR EL FUNCIONARIO O ASESOR EXTERNO DESIGNADO	OK	
3	DECRETO ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO	OK	
4	REMISIÓN DE COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO A LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	OK	
5	COMUNICACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO A LAS DEPENDENCIAS INTERESADAS O INVOLUCRADAS EN SU CUMPLIMIENTO O	OK	
6	PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEPARTAMENTAL (SELLO) – CUANDO APLIQUE	N/A	
VERIFICO CUMPLIMIENTO DE CHECK LIST PARA ENTREGA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO			
RESPONSABLE VERIFICACIÓN:	YULY CATALINA BOHORQUEZ	FECHA VERIFICACIÓN:	04 DE ABRIL DE 2023
ENTREGADO A :		FECHA DE ENTREGA:	

Mel
2023/04/04